

## ประกาศธนาคารพัฒนาวิสาหกิจขนาดกลาง

### และขนาดย่อมแห่งประเทศไทย

เรื่อง โครงสร้างและการจัดองค์กร อำนาจหน้าที่ วิธีการดำเนินงาน

และสถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูลข่าวสาร

ของธนาคารพัฒนาวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมแห่งประเทศไทย

เพื่อให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการที่จะให้ประชาชนได้มีโอกาสรับรู้ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการดำเนินการต่าง ๆ ของทางราชการเพื่อที่ประชาชนจะสามารถรับรู้ข้อมูลข่าวสารได้ถูกต้องตามความเป็นจริง จึงสมควรประกาศโครงสร้างและการจัดองค์กร อำนาจหน้าที่ วิธีการดำเนินงาน และสถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูลข่าวสารของธนาคารพัฒนาวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมแห่งประเทศไทยไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ธนาคารพัฒนาวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมแห่งประเทศไทย มีอำนาจและหน้าที่ โดยสรุป ดังต่อไปนี้

ตามพระราชบัญญัติธนาคารพัฒนาวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมแห่งประเทศไทย พ.ศ. ๒๕๔๕ ธนาคารมีวัตถุประสงค์เพื่อประกอบธุรกิจอันเป็นการพัฒนา ส่งเสริม ช่วยเหลือและสนับสนุนการจัดตั้งการดำเนินงาน การขยาย หรือการปรับปรุงวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม โดยการให้สินเชื่อค้ำประกัน ร่วมลงทุน ให้คำปรึกษา แนะนำหรือให้บริการที่จำเป็นอื่นโดยให้รวมถึง

๑.๑ ให้กู้ยืม หรือร่วมให้กู้ยืมเงินแก่วิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม โดยมีหรือไม่มีหลักประกันก็ได้

๑.๒ ร่วมลงทุนในวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม

๑.๓ ให้คำแนะนำด้านการเงิน เทคนิค วิชาการ การพัฒนาการผลิต การตลาด การบริหาร การจัดการ แก่วิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม และช่วยให้วิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมได้รับบริการเกี่ยวกับการเงิน การบริหาร การจัดการหรือทางเทคนิค

๑.๔ จัดหาเงินทุนเพื่อใช้ในการดำเนินงานของธนาคาร

๑.๕ ถือกรรมสิทธิ์หรือมีสิทธิครอบครอง หรือมีทรัพย์สินที่ซื้อ จัดหา ขาย จำหน่าย เช่า ให้เช่า เช่าซื้อ ให้เช่าซื้อ ยืม ให้ยืม จำนองหรือรับจำนอง จำนำหรือรับจำนำ ใช้เป็น หลักประกันการชำระหนี้หรือรับเป็นหลักประกันการชำระหนี้ แลกเปลี่ยน โอน รับโอน ตัวแทน นายหน้า หรือดำเนินการใด ๆ ที่เกี่ยวกับทรัพย์สินหรือสิทธิเรียกร้องใด ๆ ตลอดจนทรัพย์สินที่มีผู้มอบให้

๑.๖ มีบัญชีเงินฝากไว้กับสถาบันการเงินอื่น เท่าที่จำเป็นแก่การดำเนินธุรกิจของธนาคาร

๑.๗ ค่าประกันหนี้

๑.๘ ออกตราสารทางการเงิน

๑.๙ รับอวัลต์ตัวเงิน รับรองตัวเงิน สอดเข้าแก้หน้าในตัวเงิน

๑.๑๐ ชื่อ ชื่อลดหรือรับช่วงชื่อลด ขาย ขายลดหรือขายลดช่วงตราสารทางการเงิน หรือรับโอนสิทธิเรียกร้องของผู้รับประโยชน์แห่งตราสารนั้น

๑.๑๑ เรียกเก็บดอกเบี้ย ส่วนลด ค่าธรรมเนียม และค่าบริการอื่น ๆ อันเนื่องมาจากการให้กู้ยืมเงิน ชื่อ ชื่อลด รับช่วงชื่อลด การค้ำประกัน และการให้บริการอื่น ๆ

๑.๑๒ ประกอบธุรกิจเงินตราต่างประเทศ

๑.๑๓ จัดตั้งบริษัทเพื่อประกอบธุรกิจที่เป็นประโยชน์โดยตรงแก่กิจการของ ธนาคาร โดยได้รับความเห็นชอบจากรัฐมนตรี

๑.๑๔ รับฝากเงินที่ต้องจ่ายคืนเมื่อทวงถาม หรือเมื่อสิ้นระยะเวลาอันกำหนดไว้ โดยมีอัตราดอกเบี้ยตามอัตราที่ธนาคารประกาศกำหนด แต่การรับฝากเงินจากประชาชนทั่วไปต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะรัฐมนตรี

๑.๑๕ เป็นตัวแทนของส่วนราชการหรือรัฐวิสาหกิจเพื่อจ่าย เรียกเก็บ หรือรับชำระเงิน ประเภทใด ๆ ที่ส่วนราชการหรือรัฐวิสาหกิจได้มอบหมายให้ธนาคารจ่าย เรียกเก็บ หรือรับชำระจากบุคคลใด บุคคลหนึ่ง หรือเป็นตัวแทนของบุคคลอื่นเพื่อดำเนินการดังกล่าวได้ โดยต้องเป็นไปตามข้อบังคับของธนาคาร

๑.๑๖ ใช้เงินคงเหลืออยู่เปล่าของธนาคารในการลงทุนเพื่อนำมาซึ่งรายได้ตามที่ คณะกรรมการเห็นสมควร

๑.๑๗ จัดให้มีสวัสดิการตามสมควรแก่พนักงาน ลูกจ้างของธนาคาร และ ครอบครัวของบุคคลดังกล่าว

๑.๑๘ ให้สินเชื่อหรือบริการทางการเงินในรูปแบบอื่นที่เป็นประเพณีปฏิบัติของธนาคารพาณิชย์หรือสถาบันการเงินแก้วิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม ทั้งนี้ ตามที่รัฐมนตรีประกาศกำหนด

๑.๑๙ กระทำกิจการอย่างอื่นบรรดาที่เกี่ยวกับ หรือเนื่องในการจัดให้สำเร็จตามวัตถุประสงค์ของธนาคาร

ข้อ ๒ ธนาคารพัฒนาวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมแห่งประเทศไทย มีโครงสร้างและการจัดองค์กรภายใน ดังนี้

- ๒.๑ คณะกรรมการธนาคาร
- ๒.๒ คณะกรรมการบริหาร
- ๒.๓ คณะกรรมการตรวจสอบ
- ๒.๔ คณะกรรมการร่วมลงทุน
- ๒.๕ คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง
- ๒.๖ คณะกรรมการเทคโนโลยีและสารสนเทศ
- ๒.๗ คณะอนุกรรมการสินเชื่อ
- ๒.๘ คณะกรรมการสินเชื่อตามกลุ่มธุรกิจ
- ๒.๙ คณะกรรมการกองทุนสวัสดิการพนักงาน
- ๒.๑๐ ผู้จัดการ
- ๒.๑๑ ฝ่ายพัฒนาธุรกิจ ๑ - ๓
- ๒.๑๒ ฝ่ายสินเชื่อแฟคตอริง
- ๒.๑๓ ฝ่ายสินเชื่อลิสซิ่งและเช่าซื้อ
- ๒.๑๔ ฝ่ายปฏิบัติการสินเชื่อธุรกิจพิเศษ
- ๒.๑๕ ฝ่ายพัฒนาองค์ความรู้
- ๒.๑๖ ฝ่ายพัฒนาเครือข่ายพันธมิตร
- ๒.๑๗ ฝ่ายส่งเสริมการตลาด
- ๒.๑๘ ฝ่ายประชาสัมพันธ์
- ๒.๑๙ ฝ่ายประเมินหลักประกัน
- ๒.๒๐ ฝ่ายพิธีการสินเชื่อ

- ๒.๒๑ ฝ่ายธุรกิจต่างประเทศ
- ๒.๒๒ ฝ่ายบริหารสินทรัพย์และเร่งรัดหนี้
- ๒.๒๓ ฝ่ายกฎหมาย
- ๒.๒๔ ฝ่ายบริหารเงิน
- ๒.๒๕ ฝ่ายบริหารความเสี่ยง
- ๒.๒๖ ฝ่ายการธนาคาร
- ๒.๒๗ ฝ่ายที่ปรึกษาทางการเงินและร่วมลงทุน
- ๒.๒๘ ฝ่ายกำกับและสอบทานสินเชื่อ
- ๒.๒๙ ฝ่ายบัญชีองค์กร
- ๒.๓๐ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป
- ๒.๓๑ ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล
- ๒.๓๒ ฝ่ายบัญชีลูกหนี้
- ๒.๓๓ ฝ่ายจัดองค์กรและระเบียบ
- ๒.๓๔ ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ
- ๒.๓๕ ฝ่ายวิศวกรรมระบบงาน
- ๒.๓๖ ฝ่ายตรวจสอบ
- ๒.๓๗ ฝ่ายลูกค้าสัมพันธ์
- ๒.๓๘ ฝ่ายวิจัยและแผนงาน
- ๒.๓๙ สำนักงานกรรมการผู้จัดการ
- ๒.๔๐ สำนักงานบริหารพอร์ตโฟลิโอ
- ๒.๔๑ สำนักถนนศรีอยุธยา
- ๒.๔๒ กลุ่มธุรกิจ

ข้อ ๓ อำนาจและหน้าที่ที่สำคัญของฝ่ายต่าง ๆ ในธนาคารพัฒนาวิสาหกิจขนาดกลาง และขนาดย่อมแห่งประเทศไทย โดยสรุปดังต่อไปนี้

- ๓.๑ คณะกรรมการธนาคาร

คณะกรรมการธนาคารเรียกว่า “คณะกรรมการธนาคารพัฒนาวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมแห่งประเทศไทย” ประกอบด้วย ประธานกรรมการคนหนึ่ง และกรรมการอื่นอีกไม่เกินเก้าคน ซึ่งได้รับเลือกตั้งจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น และให้ผู้จัดการเป็นกรรมการโดยตำแหน่ง ให้คณะกรรมการแต่งตั้งผู้จัดการ รองผู้จัดการหรือผู้ช่วยผู้จัดการคนใดคนหนึ่งเป็นเลขานุการของคณะกรรมการ กรรมการมีวาระอยู่ในตำแหน่งคราวละสามปี ให้คณะกรรมการมีอำนาจหน้าที่วางนโยบาย และควบคุมดูแลทั่วไป ซึ่งกิจการของธนาคารภายในขอบวัตถุประสงค์ของธนาคาร อำนาจหน้าที่ดังกล่าวให้รวมถึง

๓.๑.๑ การออกข้อบังคับว่าด้วยหุ้นของธนาคาร

๓.๑.๒ การออกข้อบังคับว่าด้วยการให้กู้เงิน การค้ำประกันหนี้ การขายหรือขายลดช่วงตัว แก่สถาบันการเงินต่าง ๆ การรับจํานำ การรับจํานอง และการประกอบธุรกิจอื่นของธนาคาร

๓.๑.๓ การออกข้อบังคับเกี่ยวกับการบริหารงานและการดำเนินกิจการของธนาคาร

๓.๑.๔ การออกข้อบังคับเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล เงินตอบแทน และค่าใช้จ่ายอื่นของธนาคาร

๓.๑.๕ การออกข้อบังคับเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง การเงิน ทรัพย์สิน การบัญชี รวมทั้งการตรวจสอบภายในของธนาคาร

๓.๑.๖ การออกข้อบังคับว่าด้วยสวัสดิการพนักงาน ลูกจ้างของธนาคาร และครอบครัวของบุคคลดังกล่าว

๓.๑.๗ การตั้งสาขาหรือสำนักงานผู้แทนของธนาคาร

## ๓.๒ คณะกรรมการบริหาร

คณะกรรมการบริหารมาจากการแต่งตั้งของคณะกรรมการธนาคารประกอบด้วย ประธานกรรมการบริหารและกรรมการบริหารอื่นอีกไม่เกินสามคน และให้ผู้จัดการเป็นกรรมการบริหาร โดยตำแหน่ง ให้กรรมการบริหารที่คณะกรรมการแต่งตั้งมีวาระการดำรงตำแหน่งสองปี คณะกรรมการบริหารมีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบในการกำหนดแนวทางและวิธีการในการดำเนินงานของธนาคาร ให้เป็นไปตามนโยบายและเป้าหมายที่คณะกรรมการกำหนดซึ่งจะต้องไม่ก้ำก๋วล่วงต่ออำนาจหน้าที่ของผู้จัดการคณะกรรมการบริหารต้องรายงานผลการดำเนินการต่อคณะกรรมการธนาคารทุกไตรมาสเดือน

## ๓.๓ คณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการธนาคาร ฯ ได้แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบให้มีอำนาจหน้าที่ กำกับดูแลการดำเนินงานให้เป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบปฏิบัติต่าง ๆ รวมทั้งมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง โดยถือตามหลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติของคณะกรรมการตรวจสอบรัฐวิสาหกิจ รวมถึงการเสริมสร้างประสิทธิภาพในการดำเนินการเพิ่มมูลค่าให้กับองค์กร สร้างความน่าเชื่อถือ และความเชื่อมั่นในการดำเนินงานต่าง ๆ ว่ามีการกำกับดูแลอย่างรอบคอบ มีความยุติธรรม โปร่งใส โดยมีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่กำหนดไว้ในกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ และให้คณะกรรมการตรวจสอบรายงานผลการปฏิบัติงานต่อคณะกรรมการธนาคาร

#### ๓.๔ คณะกรรมการร่วมลงทุน

คณะกรรมการร่วมลงทุน มีอำนาจหน้าที่ดังนี้

๓.๔.๑ กำหนดนโยบาย หลักเกณฑ์ และวิธีปฏิบัติที่เกี่ยวกับการร่วมลงทุน

๓.๔.๒ กำหนดกรอบการบริหารพอร์ตโฟลิโอที่ธนาคารพัฒนาวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมเข้าร่วมลงทุน

๓.๔.๓ พิจารณาการอนุมัติการร่วมลงทุนกับผู้ประกอบการตามหลักเกณฑ์ และเงื่อนไขที่กำหนด

๓.๔.๔ พิจารณาอนุมัติการขอผ่อนผัน หรือการเปลี่ยนแปลงเงื่อนไขการร่วมลงทุนที่ได้อนุมัติไว้แล้ว

๓.๔.๕ พิจารณาให้ลดหรือเพิ่มจำนวนเงิน หรือสัดส่วนในการร่วมลงทุนที่ได้อนุมัติไว้แล้ว

๓.๔.๖ แต่งตั้งบุคคล หรือคณะบุคคลใดบุคคลหนึ่งเข้าเป็นกรรมการ หรือบริหารกิจการที่ได้อนุมัติร่วมลงทุนแล้ว

๓.๔.๗ ในกรณีที่ต้องจำหน่ายกิจการ หรือหุ้นในกิจการที่ธนาคารพัฒนาวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมเข้าร่วมลงทุนทั้งหมดหรือบางส่วน ให้คณะกรรมการให้ความเห็นในเรื่องวิธีการจำหน่าย ราคาที่จำหน่าย หรือความเห็นในเรื่องอื่น ๆ ตามควรแก่กรณี เพื่อนำเสนอคณะกรรมการธนาคารอนุมัติ

๓.๔.๘ แต่งตั้งที่ปรึกษาคณะกรรมการ คณะอนุกรรมการ คณะทำงาน เพื่อดำเนินการใด ๆ ที่เกี่ยวกับการร่วมลงทุน

๓.๔.๕ มอบอำนาจให้บุคคล หรือคณะบุคคลใดบุคคลหนึ่งกระทำการแทนในเรื่องใด ๆ ภายในกรอบอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการ

๓.๔.๑๐ ให้รายงานผลการร่วมลงทุนให้คณะกรรมการธนาคารทราบ

๓.๕ คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง มีอำนาจหน้าที่ดังนี้

๓.๕.๑ กำหนดแผนแม่บทการบริหารความเสี่ยงของธนาคาร แผนปฏิบัติการ ตลอดจนเครื่องชี้วัด ติดตาม ประเมินผลการพัฒนาระบบการบริหารความเสี่ยงที่เกิดขึ้นจริง เปรียบเทียบกับแผนงานและเป้าหมายที่กำหนด และรายงานต่อคณะกรรมการธนาคารทุกเดือน

๓.๕.๒ หน้าที่อื่นตามที่คณะกรรมการธนาคารมอบหมาย

๓.๖ คณะกรรมการเทคโนโลยีและสารสนเทศ

คณะกรรมการเทคโนโลยีและสารสนเทศ มีอำนาจหน้าที่ดังนี้

๓.๖.๑ พิจารณาและกลั่นกรอง บัญชาการแผนงาน แล้วนำเสนอคณะกรรมการธนาคาร เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบในแต่ละแผนงานที่สอดคล้องกับแผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศของธนาคาร

๓.๖.๒ ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่คณะกรรมการธนาคารมอบหมาย

๓.๗ คณะอนุกรรมการสินเชื่อ

คณะอนุกรรมการสินเชื่อ มีอำนาจหน้าที่ดังนี้

๓.๗.๑ พิจารณาอนุมัติ/ต่ออายุ ในวงเงินรวมไม่เกิน ๓๕ ล้านบาทต่อราย

๓.๗.๒ กำหนดนโยบาย หลักเกณฑ์ต่าง ๆ และวิธีปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับการพิจารณาและอนุมัติสินเชื่อภายในวงเงินตามอำนาจอนุมัติ

๓.๗.๓ พิจารณาอนุมัติการขอผ่อนผันหรือขอเปลี่ยนแปลงเงื่อนไขเกี่ยวกับสินเชื่อที่ได้อนุมัติไปแล้ว รวมทั้งในเรื่องต่อไปนี้

๓.๗.๓.๑ ขยาย/ลด ระยะเวลาการชำระหนี้

๓.๗.๓.๒ เพิ่ม/ลด ระยะเวลาปลอดหนี้

๓.๗.๓.๓ เพิ่ม/ลด จำนวนเงินต้น ดอกเบี้ยที่ต้องชำระในแต่ละงวด

๓.๗.๓.๔ ปรับปรุงประเภทสินเชื่อที่ไม่ทำให้วงเงินเพิ่มขึ้นเกินอำนาจอนุมัติ

๓.๓.๓.๕ ลด/ยกเว้นดอกเบี้ยค้างรับ เบี้ยปรับ อัตราดอกเบี้ยผิดนัด และค่าธรรมเนียมอื่น ๆ เฉพาะในส่วนที่ยังมิได้รับรู้เป็นรายได้ไว้ในบัญชีกำไรขาดทุน ตามเกณฑ์ของธนาคารแห่งประเทศไทย

๓.๓.๔ พิจารณาอนุมัติการปรับปรุงโครงสร้างหนี้ภายในวงเงินตามอำนาจอนุมัติในเรื่องดังต่อไปนี้

๓.๓.๔.๑ ขยาย/ลด ระยะเวลาการชำระหนี้

๓.๓.๔.๒ เพิ่ม/ลด ระยะเวลาปลอดหนี้

๓.๓.๔.๓ เพิ่ม/ลด จำนวนเงินต้น ดอกเบี้ยที่ชำระในแต่ละงวด

๓.๓.๔.๔ ให้อำนาจเพิ่มตามความเหมาะสม ที่ไม่ทำให้อำนาจเพิ่มขึ้นเกินอำนาจอนุมัติ

๓.๓.๔.๕ ปรับปรุงประเภทสินเชื่อที่ไม่ทำให้อำนาจเพิ่มขึ้นเกินอำนาจอนุมัติ

๓.๓.๔.๖ ลด/ยกเว้นดอกเบี้ยค้างรับ เบี้ยปรับ อัตราดอกเบี้ยผิดนัดและค่าธรรมเนียมอื่น ๆ เฉพาะในส่วนที่ยังมิได้รับรู้เป็นรายได้ไว้ในบัญชีกำไรขาดทุน ตามเกณฑ์ของธนาคารแห่งประเทศไทย

๓.๓.๔.๗ เพิ่ม/ลด อัตราดอกเบี้ยในการปรับปรุงโครงสร้างหนี้

ทั้งนี้ ต้องไม่ทำให้เกิดผลขาดทุน หรือส่วนสูญเสียในทางบัญชี

๓.๓.๕ มอบหมายให้พนักงานของธนาคารพัฒนาวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม คนใดคนหนึ่งทำหน้าที่กำหนดวาระการประชุม จัดเตรียมเอกสารประกอบการประชุม จัดบันทึกการประชุม และจัดทำรายงานการประชุม

๓.๓.๖ มอบหมายให้ประธานอนุกรรมการสินเชื่อลงนามในรายงานวิเคราะห์โครงการ หรือเอกสารที่อนุมัติแล้ว

๓.๘ คณะกรรมการสินเชื่อตามกลุ่มธุรกิจ

คณะกรรมการสินเชื่อตามกลุ่มธุรกิจ มีอำนาจหน้าที่ดังนี้

๓.๘.๑ พิจารณาอนุมัติสินเชื่อ/ต่ออายุในวงเงินรวมไม่เกิน ๑๕ ล้านบาทต่อราย

๓.๘.๒ พิจารณาอนุมัติการขอผ่อนผัน หรือการขอเปลี่ยนแปลงเงื่อนไขการให้สินเชื่อ ที่ได้อนุมัติไปแล้วตามวงเงินในอำนาจอนุมัติ รวมทั้งเรื่องต่อไปนี้



๓.๘.๒.๑ ขยาย/ลด ระยะเวลาการชำระหนี้

๓.๘.๒.๒ เพิ่ม/ลด ระยะเวลาปลอดหนี้

๓.๘.๒.๓ เพิ่ม/ลด จำนวนเงินต้น ดอกเบี้ยที่ต้องชำระในแต่ละงวด

๓.๘.๒.๔ ปรับปรุงประเภทสินเชื่อที่ไม่ทำให้วงเงินเพิ่มขึ้นเกินอำนาจอนุมัติ

๓.๘.๒.๕ ลด/ยกเว้น ดอกเบี้ยค้างรับ เบี้ยปรับ อัตราดอกเบี้ยผิดนัดและ

ค่าธรรมเนียมอื่น ๆ เฉพาะในส่วนที่ยังมิได้รับรู้เป็นรายได้ไว้ในบัญชีกำไรขาดทุน ตามหลักเกณฑ์ของธนาคารแห่งประเทศไทย

๓.๘.๓ พิจารณาอนุมัติการปรับปรุงโครงสร้างหนี้ภายในวงเงินตามอำนาจอนุมัติในเรื่องต่อไปนี้

๓.๘.๓.๑ ขยาย/ลด ระยะเวลาการชำระหนี้

๓.๘.๓.๒ เพิ่ม/ลด ระยะเวลาปลอดหนี้

๓.๘.๓.๓ เพิ่ม/ลด จำนวนเงินต้น ดอกเบี้ยที่ชำระในแต่ละงวด

๓.๘.๓.๔ ปรับปรุงประเภทและวงเงินสินเชื่อ ที่ไม่ทำให้วงเงินเพิ่มขึ้น

เกินอำนาจอนุมัติ ๑๕ ล้านบาทต่อราย

๓.๘.๓.๕ ลด/ยกเว้นดอกเบี้ยค้างรับ เบี้ยปรับ อัตราดอกเบี้ยผิดนัด และค่าธรรมเนียมอื่น ๆ เฉพาะในส่วนที่ยังมิได้รับรู้รายได้ไว้ในบัญชีกำไรขาดทุน ตามหลักเกณฑ์ของธนาคารแห่งประเทศไทย

๓.๘.๓.๖ เพิ่ม/ลด อัตราดอกเบี้ยในการปรับปรุงโครงสร้างหนี้

ทั้งนี้ ต้องไม่ทำให้เกิดผลขาดทุนหรือส่วนสูญเสียในทางบัญชี และอำนาจในการปรับโครงสร้างหนี้ให้เป็นไปตามมติที่ประชุมคณะกรรมการธนาคาร

๓.๙ คณะกรรมการกองทุนสวัสดิการพนักงาน

คณะกรรมการกองทุนสวัสดิการพนักงาน มีอำนาจหน้าที่ดังนี้

๓.๙.๑ พิจารณาจัดสรรเงินเข้ากองทุนตามความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหาร

๓.๙.๒ บริหารเงินกองทุนเพื่อให้เกิดดอกผล

๓.๙.๓ พิจารณาการใช้จ่ายเงินของกองทุนตามหลักเกณฑ์ที่ได้รับความเห็นชอบจาก

คณะกรรมการบริหาร

๓.๕.๔ พิจารณาวางระเบียบเกี่ยวกับการใช้จ่ายเงินของกองทุน และนำเสนอคณะกรรมการบริหาร เพื่อให้ความเห็นชอบ

๓.๑๐ ผู้จัดการ

ผู้จัดการมีอำนาจหน้าที่บริหารกิจการของธนาคารให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ นโยบาย ตลอดจนระเบียบข้อบังคับ และคำสั่งใด ๆ ที่คณะกรรมการธนาคารหรือคณะกรรมการบริหารกำหนด รวมทั้งดำเนินกิจการอื่นให้เกิดประโยชน์สูงสุด และเป็นผู้บังคับบัญชาของพนักงานและลูกจ้างของธนาคาร และมีอำนาจหน้าที่ในการบังคับบัญชาตามข้อบังคับของธนาคาร ผู้จัดการมีอายุการจ้างคราวละไม่เกินสี่ปี

๓.๑๑ ฝ่ายพัฒนาธุรกิจ ๑ - ๓

มีหน้าที่ที่สำคัญของฝ่ายโดยสรุป ดังนี้

๓.๑๑.๑ กำหนดแผนงานและเป้าหมายการอำนวยการอำนวยการเชื่อและการพัฒนาผู้ประกอบการแบบครบวงจร ของสำนักงานเขตธุรกิจ และศูนย์ธุรกิจกลุ่มจังหวัด

๓.๑๑.๒ กำกับ ควบคุม ติดตามการปฏิบัติงานด้านการอำนวยการเชื่อ และการพัฒนาผู้ประกอบการของสำนักงานเขตธุรกิจ และศูนย์ธุรกิจกลุ่มจังหวัดในสังกัด ให้เป็นไปตามแผนงานและเป้าหมายที่กำหนด

๓.๑๑.๓ ศึกษา วิเคราะห์ผลการดำเนินงานทุกด้านของสำนักงานเขตธุรกิจ และศูนย์ธุรกิจกลุ่มจังหวัดในสังกัด เพื่อเป็นแนวทางในการปรับปรุง พัฒนา และกำหนดแผนงานโดยรวม

๓.๑๑.๔ ดูแลการจัดการด้านบุคลากรของสำนักงานเขตธุรกิจ และศูนย์ธุรกิจกลุ่มจังหวัด และศูนย์ธุรกิจในสังกัด ทั้งในด้านอัตราค่าจ้าง การแต่งตั้ง โยกย้าย การพัฒนาบุคลากร และประเมินผล

๓.๑๑.๕ ประสานงานเพื่อเตรียมความพร้อมทั้งด้านอาคาร สถานที่ อุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้สำนักงานของสำนักงานเขตธุรกิจ และศูนย์ธุรกิจกลุ่มจังหวัด ให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๑๑.๖ เชื่อมโยงและให้การสนับสนุนด้านข้อมูล ข่าวสาร เพื่อพัฒนาผู้ประกอบการที่ทันต่อเหตุการณ์ และสอดคล้องกับภาวะเศรษฐกิจของแต่ละท้องถิ่น

๓.๑๒ ฝ่ายสินเชื่อแฟคตอริง

มีหน้าที่ที่สำคัญของฝ่ายโดยสรุป ดังนี้

๓.๑๒.๑ วางแผน และกำหนดกลยุทธ์การดำเนินงานในการให้บริการทางการเงินที่เกิดจากการรับโอนสิทธิลูกหนี้/ลูกหนี้การค้าให้สอดคล้องกับนโยบาย และสามารถบรรลุเป้าหมายธุรกิจของธนาคารที่ได้รับมอบหมาย

๓.๑๒.๒ วิเคราะห์คุณภาพของลูกค้า ลูกหนี้การค้า และนำเสนอผู้มีอำนาจพิจารณาอนุมัติสินเชื่อ

๓.๑๒.๓ ติดตามผลการดำเนินการให้สินเชื่อ การใช้วงเงิน และการเรียกเก็บเงินทางการค้าที่ครบกำหนดให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และเงื่อนไขการอนุมัติสินเชื่อของธนาคาร

๓.๑๒.๔ แก้ไข ปรับปรุง และติดตามหนี้ที่มีปัญหาของลูกค้าสินเชื่อแฟคตอริง และหนี้ทางการค้าที่โอนสิทธิ

๓.๑๓ ฝ่ายสินเชื่อลิสซิ่งและเช่าซื้อ

มีหน้าที่ที่สำคัญของฝ่ายโดยสรุป ดังนี้

๓.๑๓.๑ พัฒนาโครงการให้สินเชื่อลิสซิ่งและเช่าซื้อ ให้สอดคล้องกับสภาพการณ์ทางเศรษฐกิจ นโยบายของธนาคาร หรือนโยบายภาครัฐที่ได้รับมอบหมาย

๓.๑๓.๒ ให้คำปรึกษาข้อมูลเบื้องต้นเกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจ หลักเกณฑ์การให้สินเชื่อลิสซิ่งและเช่าซื้อ หรือการปฏิบัติตามเงื่อนไขการให้สินเชื่อแก่ผู้ขอสินเชื่อ เจ้าหน้าที่ของธนาคาร และบุคคลภายนอก

๓.๑๓.๓ ดำเนินการส่งเรื่องการขอสินเชื่อให้หน่วยงาน/คณะกรรมการที่เกี่ยวข้องเพื่อรับราคา ตรวจสอบทรัพย์สิน ตรวจสอบข้อมูลเครดิต และจัดอันดับความเสี่ยงการให้สินเชื่อ พร้อมทั้งติดตามผลการดำเนินงานเป็นระยะโดยใกล้ชิด

๓.๑๓.๔ วิเคราะห์ความเป็นไปได้ของโครงการ และนำเสนอผู้มีอำนาจพิจารณาอนุมัติสินเชื่อ

๓.๑๓.๕ ติดตามผลการดำเนินการให้สินเชื่อ การใช้เงินให้สินเชื่อ และการชำระคืนเงินกู้ของลูกค้าสินเชื่อให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และเงื่อนไขการอนุมัติสินเชื่อของธนาคาร

๓.๑๔ ฝ่ายปฏิบัติการสินเชื่อธุรกิจพิเศษ

มีหน้าที่ที่สำคัญของฝ่ายโดยสรุป ดังนี้

๓.๑๔.๑ จัดทำใบเสร็จรับเงิน ใบกำกับภาษี และสติปบัญชีต่าง ๆ รวมทั้งดำเนินการยื่นแบบอากรแสตมป์ต่อหน่วยงานราชการที่เกี่ยวข้อง

๓.๑๔.๒ ควบคุม ดูแล การจดทะเบียนกรรมสิทธิ์ทรัพย์สินที่ให้เช่าหรือเช่าซื้อ ให้แล้วเสร็จ ตลอดจนจัดทำเอกสารโอนกรรมสิทธิ์ให้กับลูกค้ายื่นเชื่อลิสซิ่งและเช่าซื้อที่ชำระหนี้ครบถ้วนแล้ว

๓.๑๔.๓ รับผิดชอบการเรียกเก็บเงินหนี้ทางการค้าที่ครบกำหนด ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และเงื่อนไขการอนุมัติสินเชื่อแฟคตอริงของธนาคาร

๓.๑๔.๔ จัดทำฐานข้อมูลของลูกค้าให้มีความถูกต้อง และเป็นปัจจุบัน

๓.๑๔.๕ เร่งรัด ติดตาม ทวงถาม และแก้ไขหนี้ของลูกค้าหนี้สินเชื่อลิสซิ่งและเช่าซื้อสินเชื่อแฟคตอริงค้างชำระที่อยู่ในความรับผิดชอบ ให้ได้ผลอย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๑๕ ฝ่ายพัฒนาองค์ความรู้

มีหน้าที่ที่สำคัญของฝ่ายโดยสรุป ดังนี้

๓.๑๕.๑ พัฒนาความร่วมมือทางด้านวิชาการกับหน่วยงานภายนอก ในการพัฒนาผู้ประกอบการธุรกิจขนาดกลางและขนาดย่อม

๓.๑๕.๒ คัดสรรงานวิจัย คู่มือ และเครื่องมือที่ใช้ในการพัฒนาผู้ประกอบการทั้งภายในและต่างประเทศ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการพัฒนาผู้ประกอบการของธนาคาร

๓.๑๕.๓ จัดอบรม สัมมนา ศึกษาน เพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการบริหารจัดการให้กับลูกค้าของธนาคาร และผู้ประกอบการธุรกิจขนาดกลางและขนาดย่อมทั่วไป

๓.๑๕.๔ พัฒนาระบบบริการข้อมูลเพื่อช่วยเหลือผู้ประกอบการธุรกิจขนาดกลางและขนาดย่อม ในรูปห้องสมุดอิเล็กทรอนิกส์ ตลอดจนการพัฒนาสื่อสิ่งพิมพ์อิเล็กทรอนิกส์

๓.๑๕.๕ ให้บริการทางวิชาการด้านการพัฒนาวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมแก่บุคคลภายนอก

๓.๑๖ ฝ่ายพัฒนาเครือข่ายพันธมิตร

มีหน้าที่ที่สำคัญของฝ่ายโดยสรุป ดังนี้

๓.๑๖.๑ ให้บริการวินิจฉัยสถานประกอบการ เพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการบริหารจัดการด้านธุรกิจ

๓.๑๖.๒ ดำเนินการจัดจ้าง กำกับ ติดตาม และประเมินผลในการให้บริการวินิจฉัยสถานประกอบการ ของหน่วยงานหรือบุคคลภายนอกที่ธนาคารว่าจ้างเป็นที่ปรึกษา

๓.๑๖.๓ ประสานงานกับหน่วยงานเครือข่าย และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อความร่วมมือในการพัฒนาผู้ประกอบการ

#### ๓.๑๗ ฝ่ายส่งเสริมการตลาด

มีหน้าที่ที่สำคัญของฝ่ายโดยสรุป ดังนี้

๓.๑๗.๑ วางแผน กำหนดกลยุทธ์ ประสานงานและสนับสนุนงานด้านการตลาดโดยรวม และด้านการตลาดของกลุ่มธุรกิจ ให้บรรลุเป้าหมายของธนาคาร การออกแบบและพัฒนาผลิตภัณฑ์ให้ตรงตามนโยบายของรัฐบาล รวมทั้งเข้าร่วมประสานงานในการจัดกิจกรรมต่าง ๆ ของธนาคาร

๓.๑๗.๒ จัดกิจกรรม โครงการ และการส่งเสริมการตลาดร่วมกับหน่วยงานภาครัฐและเอกชนทั้งในประเทศและต่างประเทศ รวมทั้งการเข้าร่วมกิจกรรม และสนับสนุนงานการตลาดให้กับลูกค้าของธนาคาร อาทิ งานออกบูธเพื่อโฆษณาและให้คำปรึกษาแนะนำ ส่งเสริมบริการต่าง ๆ ของธนาคารสู่กลุ่มเป้าหมาย

๓.๑๗.๓ วางแผน สร้างสรรค์ผลิตภัณฑ์และชื่อเสียง เพื่องานด้าน โฆษณาภาพลักษณ์และสนับสนุนงานด้านการตลาดขององค์กร รวมทั้งการประสานงานกับเอเจนซี่ในงานที่เกี่ยวข้อง

๓.๑๗.๔ สร้างและพัฒนาระบบฐานข้อมูลลูกค้า เพื่อบริหารงานด้านลูกค้าสัมพันธ์

๓.๑๗.๕ บริหารจัดการระบบศูนย์กลางบริการลูกค้าของธนาคาร

๓.๑๗.๖ เป็นศูนย์กลางส่งเสริมธุรกิจ เผยแพร่ และผลิตสื่อเพื่อการโฆษณาประชาสัมพันธ์ รวมทั้งออกแบบองค์ประกอบผลิตภัณฑ์ให้กับลูกค้าของธนาคาร

๓.๑๗.๗ สนับสนุนข้อมูล และการให้ความรู้ทางการตลาดกับลูกค้าของธนาคาร ทั้งทางตรงและทางอ้อม รวมทั้งการช่วยเหลือ และการจัดกิจกรรมการตลาดให้กับสาขา/กลุ่มธุรกิจ

#### ๓.๑๘ ฝ่ายประชาสัมพันธ์

มีหน้าที่ที่สำคัญของฝ่ายโดยสรุป ดังนี้

๓.๑๘.๑ ประชาสัมพันธ์สร้างภาพลักษณ์ที่ดีของธนาคารสู่กลุ่มเป้าหมายผ่านสื่อมวลชน และกิจกรรมต่าง ๆ ของธนาคาร

๓.๑๘.๒ เป็นศูนย์กลางในการติดต่อประสานงานกับสื่อมวลชนทุกแขนง ธนาคารพาณิชย์ ภาครัฐและเอกชน รวมทั้งสร้างกิจกรรม หรือจัดกิจกรรมร่วมกับสมาคม/ชมรมด้านสื่อสารมวลชน/ชมรมประชาสัมพันธ์ธนาคารพาณิชย์ไทย เพื่อเสริมสร้างและรักษาสัมพันธ์ภาพอันดีระหว่างธนาคารพาณิชย์ ผู้บริหาร และสื่อมวลชน

๓.๑๘.๓ ดำเนินการดำเนินงานพิธีการของธนาคารที่เกี่ยวข้องกับการสร้างภาพลักษณ์ และส่งเสริมงานด้านการตลาดผ่านสื่อมวลชน

๓.๑๘.๔ รับผิดชอบงานด้านประชาสัมพันธ์ภายในของธนาคาร เพื่อสร้างความเข้าใจ ภายในองค์กรเป็นหนึ่งเดียว โดยจัดกิจกรรม ผลิดวารสารภายใน และงานด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๓.๑๘.๕ เป็นศูนย์กลางในการรวบรวมข้อมูลข่าวสารของธนาคาร เพื่อเผยแพร่สู่สาธารณชน และหน่วยงานภาครัฐ เอกชน ที่ติดต่อเยี่ยมชมหรือขอข้อมูล

๓.๑๘.๖ ควบคุมดูแลงานด้านปฏิสัมพันธ์กับหน่วยงานต่าง ๆ จากภาครัฐ เอกชน และสถาบันการศึกษาต่าง ๆ ทั้งในและต่างประเทศที่มาเยี่ยมชมกิจการธนาคาร

#### ๓.๑๙ ฝ่ายประเมินหลักประกัน

มีหน้าที่ที่สำคัญของฝ่ายโดยสรุป ดังนี้

๓.๑๙.๑ ดำรงและประเมินราคาหลักทรัพย์ที่ธนาคารรับเป็นประกันสินเชื่อ

๓.๑๙.๒ ดำรงและประเมินราคาหลักประกันที่เป็นสังหาริมทรัพย์และอสังหาริมทรัพย์ รวมทั้งตรวจรับราคาและความคืบหน้าของงานก่อสร้าง

๓.๑๙.๓ ทบทวนมูลค่าหลักประกันให้เป็นที่น่าเชื่อถือตามระเบียบของธนาคารแห่งประเทศไทย

๓.๑๙.๔ กำกับ ควบคุม และบริหารงานด้านการประเมินราคาหลักประกันให้เป็นที่น่าเชื่อถือตามที่ธนาคารกำหนด และมาตรฐานงานประเมินโดยทั่วไป

#### ๓.๒๐ ฝ่ายพิธีการสินเชื่อ

มีหน้าที่ที่สำคัญของฝ่ายโดยสรุป ดังนี้

๓.๒๐.๑ ตั้งวงเงินสินเชื่อเพื่อการเบิก - จ่ายเงิน

๓.๒๐.๒ ควบคุม กำกับดูแลความถูกต้องเรียบร้อยของการเบิกจ่ายเงินกู้ให้เป็นที่น่าเชื่อถือ เงื่อนไขการอนุมัติสินเชื่อ

๓.๒๐.๓ ควบคุม กำกับดูแลการออกหนังสือค้ำประกัน การอาวัลตั๋วสัญญาใช้เงิน และการรับรองตั๋วแลกเงิน ให้เป็นไปตามเงื่อนไขการอนุมัติสินเชื่อ

๓.๒๐.๔ ตรวจสอบข้อมูลเครดิต ข้อมูลค้ำล้มละลาย และข้อมูลการขายทอดตลาด หลักทรัพย์ของผู้ขอสินเชื่อจากธนาคาร ตามคำขอของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๓.๒๐.๕ จัดทำนิติกรรมสัญญา หรือนิติกรรมอื่นที่เกี่ยวข้องให้แก่ลูกค้ำที่ได้รับอนุมัติสินเชื่อ

๓.๒๐.๖ จัดทำประกันภัยอสังหาริมทรัพย์ที่เป็นหลักประกันและการค้ำประกันวงเงินสินเชื่อโดยบริษัทประกันสินเชื่ออุตสาหกรรมขนาดย่อม (บสย.)

๓.๒๐.๗ จัดเก็บต้นฉบับเอกสารสัญญา หลักประกัน เอกสารสำคัญ และควบคุมการเบิก - ยืมต้นฉบับเอกสารดังกล่าว

๓.๒๑ ฝ่ายธุรกิจต่างประเทศ

มีหน้าที่ที่สำคัญของฝ่ายโดยสรุป ดังนี้

๓.๒๑.๑ ควบคุม ดูแล และปฏิบัติงานด้านธุรกรรมสินค้าเข้า และตัวเรียกเก็บสินค้าเข้า รวมทั้งการส่งมอบเอกสารเพื่อออกสินค้า

๓.๒๑.๒ ควบคุม ดูแล และปฏิบัติงานด้านธุรกรรมสินค้าออก ได้แก่ แพคกิ้งเครดิต การรับซื้อ/ซื้อลด และเรียกเก็บตัวเงินค่าสินค้าออก รวมทั้งงานเอกสารสินค้าออก

๓.๒๑.๓ รับผิดชอบธุรกรรมการปริวรรตเงินตราต่างประเทศ การโอนเงินตราต่างประเทศ การเรียกเก็บเงินตามเช็คเดินทางต่างประเทศ

๓.๒๑.๔ บริการเปิด แก้วใจ และยกเลิกเลตเตอร์ออฟเครดิต เพื่อการส่งสินค้าเข้า จากต่างประเทศ

๓.๒๑.๕ รับ และส่งเอกสาร/ข้อมูลด้วยระบบสวิตช์

๓.๒๑.๖ พัฒนาผลิตภัณฑ์หรือบริการ และระบบงานของธุรกิจต่างประเทศ รวมทั้งการจัดทำเป้าหมายธุรกิจและแผนปฏิบัติการด้านธุรกิจต่างประเทศ ให้สอดคล้องกับนโยบายของธนาคาร และภารกิจที่ได้รับมอบหมาย

๓.๒๒ ฝ่ายบริหารสินทรัพย์และเร่งรัดหนี้

มีหน้าที่ที่สำคัญของฝ่ายโดยสรุป ดังนี้

๓.๒๒.๑ แก้ไข ปรับปรุงโครงสร้างหนี้ที่ไม่ก่อให้เกิดรายได้ ที่โอนมาจากกลุ่มธุรกิจ และฝ่ายกฎหมาย

๓.๒๒.๒ ดูแล ติดตามการดำเนินธุรกิจ และการชำระหนี้ของลูกค้าที่ได้รับการแก้ไข หรือปรับปรุงโครงสร้างหนี้แล้ว

๓.๒๒.๓ บริหารหรือจำหน่ายจ่ายโอนสินทรัพย์รอการขายของธนาคาร

๓.๒๒.๔ เร่งรัดให้กลุ่มธุรกิจและสาขามีการติดตามการชำระหนี้ลูกหนี้จัดชั้นปกติ และชั้นกล่าวถึงเป็นพิเศษ

๓.๒๓ ฝ่ายกฎหมาย

มีหน้าที่ที่สำคัญของฝ่ายโดยสรุป ดังนี้

ด้านดำเนินการทางกฎหมาย

๓.๒๓.๑ ติดตามเร่งรัดแก้ไขหนี้ด้วยคุณภาพ และหนี้ที่ไม่ก่อให้เกิดรายได้ที่เข้าสู่กระบวนการทางด้านกฎหมาย ให้คดีแล้วเสร็จโดยรวดเร็ว และเกิดประสิทธิผลในการบังคับชำระหนี้

๓.๒๓.๒ ดำเนินคดีแพ่ง คดีอาญา คดีล้มละลาย รวมทั้งดำเนินคดีที่เกี่ยวข้องกับคดีต่าง ๆ

๓.๒๓.๓ วางแผนบังคับคดีให้เกิดประสิทธิภาพในกระบวนการบังคับคดี ยึดทรัพย์ สืบทรัพย์ และขายทอดตลาด ตลอดจนการรับเงินจากศาลหรือกรมบังคับคดีให้เสร็จสิ้นโดยเร็ว

๓.๒๓.๔ แก้ไขปัญหาด้านข้อกฎหมาย หรือนิติกรรมสัญญาต่าง ๆ ตลอดจนชี้แจง เสนอแนะแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับกระบวนการพิจารณาคดีในศาลให้กับสาขาและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๓.๒๓.๕ เป็นตัวแทนของธนาคารในการบังคับคดี ยึดทรัพย์ อายัดทรัพย์ รวมทั้ง การขอรับชำระหนี้บุริมสิทธิ ขอเฉลี่ยทรัพย์ ขอถอนส่วน และคัดค้านการร้องขอขจัดทรัพย์

๓.๒๓.๖ ติดตามลูกหนี้ที่โอนให้ฝ่ายกฎหมายดำเนินคดี และลูกหนี้ที่มีการเจรจา ปรับปรุงโครงสร้างหนี้ทั้งก่อนและหลังการดำเนินคดี/การบังคับคดี

ด้านที่ปรึกษาและสนับสนุนงานกฎหมาย

๓.๒๓.๗ ศึกษาค้นคว้ากฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกรรมของธนาคาร พร้อมทั้งให้คำปรึกษา ปัญหาข้อกฎหมายที่ควรรู้และเกี่ยวข้องให้หน่วยงานของธนาคาร

๓.๒๓.๘ ร่างและจัดทำสัญญาสำหรับธุรกรรมของธนาคารให้หน่วยงานต่าง ๆ ของธนาคาร



๓.๒๓.๕ รวบรวมข้อมูล และจัดทำรายงานสรุปยอดหนี้ สถิติการฟ้องตามประเภทคดี ประจำเดือน ที่อยู่ในความรับผิดชอบของฝ่ายกฎหมาย

๓.๒๓.๑๐ ติดตาม กำกับ ดูแลดำเนินคดีของสำนักงานทนายความภายนอก

๓.๒๔ ฝ่ายบริหารเงิน

มีหน้าที่ที่สำคัญของฝ่ายโดยสรุป ดังนี้

๓.๒๔.๑ บริหารสภาพคล่อง จัดการแหล่งเงินทุนให้เหมาะสมกับความต้องการ ใช้เงินทุนของธนาคารในแต่ละช่วงเวลา

๓.๒๔.๒ ควบคุม และบริหารบัญชีเงินฝากที่เป็นเงินบาท และเงินตราต่างประเทศ ให้เหมาะสมกับปริมาณธุรกรรมของธนาคาร

๓.๒๔.๓ กำหนดอัตราแลกเปลี่ยน อัตราซื้อ/ขายล่วงหน้า อัตราเพิ่ม/ลด ให้แก่ลูกค้า ให้สอดคล้องกับภาวะของตลาด

๓.๒๔.๔ ควบคุมความเสี่ยงและฐานะเงินตราต่างประเทศให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

๓.๒๔.๕ บริหารบัญชีเงินฝากที่เป็นเงินบาท และเงินตราต่างประเทศ

๓.๒๕ ฝ่ายบริหารความเสี่ยง

มีหน้าที่ที่สำคัญของฝ่ายโดยสรุป ดังนี้

๓.๒๕.๑ ประมวลและวิเคราะห์ความเสี่ยงในการดำเนินธุรกรรมของธนาคาร ตลอดจนติดตามการเปลี่ยนแปลงและแนวโน้มเศรษฐกิจภาคอุตสาหกรรม กลุ่มธุรกิจ นโยบายของธนาคาร กฎเกณฑ์ของหน่วยงานภายนอกที่เกี่ยวข้อง

๓.๒๕.๒ พัฒนาระบบและเครื่องมือในการวัดความเสี่ยงและบริหารความเสี่ยง โดยมีวัตถุประสงค์ที่จะจำกัดความสูญเสียที่อาจจะเกิดขึ้น รวมทั้งเสนอ นโยบายและแนวทางการบริหาร ความเสี่ยงต่อคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

๓.๒๕.๓ กลั่นกรองบันทึกเสนอขออนุมัติสินเชื่อ ในกรอบของการบริหารความเสี่ยง ก่อนการอนุมัติสินเชื่อ

๓.๒๖ ฝ่ายการธนาคาร

มีหน้าที่ที่สำคัญของฝ่ายโดยสรุป ดังนี้

๓.๒๖.๑ เป็นศูนย์กลางของการโอนเงินระหว่างธนาคารกับธนาคารอื่น ธนาคารแห่งประเทศไทย และกับสาขาของธนาคาร รวมทั้งบริการโอนเงินและชำระเงินผ่านระบบบาทเน็ต

๓.๒๖.๒ ดำเนินการหักบัญชีเช็คเคลียร์ริง ตรวจสอบและผ่านรายการเช็คเคลียร์ริง รวมทั้งการเรียกเก็บเงินตามเช็คผ่านสำนักหักบัญชี

๓.๒๖.๓ ออกเลขเชียร์เช็คส่งจ่ายให้กับฝ่ายงานต่าง ๆ ตามปริมาณธุรกรรมที่เกี่ยวข้อง

๓.๒๖.๔ บริการเงินสดให้สอดคล้องกับปริมาณธุรกรรมของธนาคาร

๓.๒๖.๕ จัดพิมพ์ตราสารทางการเงินที่สำคัญ และสมุดเงินฝาก พร้อมกับเก็บรักษา ตลอดจนจัดสรรตราสารทางการเงินที่สำคัญ และสมุดเงินฝากให้แก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๓.๒๗ ฝ่ายที่ปรึกษาทางการเงินและร่วมลงทุน

มีหน้าที่ที่สำคัญของฝ่ายโดยสรุป ดังนี้

๓.๒๗.๑ จัดหาโครงการหรือกิจการของผู้ประกอบการธุรกิจขนาดกลางและขนาดย่อมที่มีความเหมาะสมตามหลักเกณฑ์และนโยบายของการเข้าร่วมลงทุน

๓.๒๗.๒ ศึกษา วิเคราะห์ และจัดทำรายงานการวิเคราะห์โครงการหรือกิจการ เพื่อนำเสนอคณะกรรมการร่วมลงทุนในการพิจารณาเข้าร่วมลงทุน

๓.๒๗.๓ ให้คำปรึกษาและความเห็นแก่ผู้ประกอบการธุรกิจขนาดกลางและขนาดย่อมในการจัดเตรียมกิจการเพื่อเสนอขายหุ้นสามัญ หุ้นกู้ หรือนำหุ้นเข้าจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์หรือตลาดหลักทรัพย์ใหม่

๓.๒๗.๔ ติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของกิจการที่ธนาคารเข้าร่วมลงทุน หรือให้คำปรึกษาในการเสนอขายหุ้นสามัญ หุ้นกู้ หรือการนำหุ้นเข้าจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์หรือตลาดหลักทรัพย์ใหม่

๓.๒๘ ฝ่ายกำกับและสอบทานสินเชื่อ

มีหน้าที่ที่สำคัญของฝ่ายโดยสรุป ดังนี้

๓.๒๘.๑ กำกับและสอบทานกระบวนการให้สินเชื่อภายหลังอนุมัติสินเชื่อ และกระบวนการอำนวยการสินเชื่อสาขาให้เป็นไปตามหลักการในการอนุมัติสินเชื่อ ระเบียบ คำสั่ง และนโยบายของธนาคาร

๓.๒๘.๒ กำกับ ควบคุม และสอบทานคุณภาพลูกหนี้ ประเมินความสามารถในการชำระหนี้ และการจัดชั้นหนี้ รวมทั้งความครบถ้วนสมบูรณ์ของเอกสารประกอบและนิติกรรมสัญญา

๓.๒๘.๓ กำกับ ควบคุม และควบคุมคุณภาพสินเชื่อตามธุรกิจยุทธศาสตร์ เพื่อให้สามารถ ประเมินผลการปฏิบัติงานได้

๓.๒๘.๔ กำกับ วิเคราะห์ และรายงานระบบการบริหารความเสี่ยง ระบบการควบคุมภายใน ตลอดจนควบคุมการดำเนินงานของสาขาให้เป็นไปตามเป้าหมาย และนโยบายของธนาคาร

๓.๒๘.๕ ตรวจสอบการปฏิบัติงานเป็นกรณีพิเศษ กรณีที่อาจมีการปฏิบัติงานที่ทำให้ ธนาคารได้รับความเสียหาย หรือมีพฤติกรรมส่อไปในทางไม่สุจริต และกรณีร้องเรียนต่าง ๆ

๓.๒๘.๖ ติดตามผลการปรับปรุงแก้ไขปัญหากระบวนการให้สินเชื่อของสาขา/กลุ่ม ธุรกิจ และคุณภาพลูกหนี้ตามที่ฝ่ายกำกับและสอบทานสินเชื่อมีรายงานแจ้งให้ปรับปรุงแก้ไข และจัดทำรายงานความคืบหน้าเสนอผู้บริหาร/ผู้รับผิดชอบกลุ่ม และหรือสายงานของหน่วยงานนั้น

#### ๓.๒๙ ฝ่ายบัญชีองค์กร

มีหน้าที่ที่สำคัญของฝ่ายโดยสรุป ดังนี้

๓.๒๙.๑ จัดทำบัญชี และควบคุมดูแลการบันทึกบัญชีของฝ่ายงานในสังกัด สำนักงานใหญ่ และสาขา ให้ถูกต้องตามนโยบายบัญชีและระเบียบปฏิบัติของธนาคาร รวมทั้งกำกับ ดูแลความครบถ้วน ถูกต้องของข้อมูล ประกอบยอดคงค้างทางบัญชีให้ถูกต้องตรงตามบททดลอง

๓.๒๙.๒ ตรวจสอบเอกสารประกอบการเบิกจ่ายทุกประเภทของธนาคาร รวมทั้งอำนาจ การอนุมัติให้ถูกต้องตรงตามระเบียบของธนาคาร

๓.๒๙.๓ ดำเนินการด้านภาษีอากรของธนาคารให้ถูกต้องตามข้อกำหนดของกฎหมาย

๓.๒๙.๔ รับผิดชอบงานด้านนโยบายการบัญชี และการพัฒนาระบบบัญชีของธนาคาร

๓.๒๙.๕ พัฒนาระบบการวัดผลการดำเนินงานตามแนวการบริหารธนาคารแบบศูนย์กำไร

๓.๒๙.๖ จัดทำงบการเงินและรายงานเสนอผู้บริหารและหน่วยงานราชการที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนการจัดทำระบบฐานข้อมูลทางการเงิน เพื่อการบริหารและการวิเคราะห์ประเมินผลการดำเนินงาน ของฝ่ายงานและสาขา

#### ๓.๓๐ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

มีหน้าที่ที่สำคัญของฝ่ายโดยสรุป ดังนี้

๓.๓๐.๑ ดำเนินการสำรวจออกแบบเพื่อการก่อสร้าง ซ่อมแซมอาคารและบำรุงรักษา ครุภัณฑ์ (ยกเว้นเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง) ตลอดจนดูแลรับผิดชอบด้านสาธารณูปโภค ของธนาคาร

๓.๓๐.๒ จัดหาพัสดุ ครุภัณฑ์ อาทิ เครื่องใช้สำนักงาน (ยกเว้นเครื่องคอมพิวเตอร์ และอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง) เครื่องเขียน แบบพิมพ์ ให้มีปริมาณเพียงพอกับความต้องการของฝ่ายงานและสาขา รวมทั้งดูแลรับผิดชอบแบบพิมพ์ของธนาคารให้ถูกต้อง เหมาะสม และเป็นมาตรฐานเดียวกัน

๓.๓๐.๓ เป็นศูนย์กลางในการรับส่งเอกสารให้แก่หน่วยงานทั้งภายในและภายนอก ธนาคาร

๓.๓๐.๔ ให้บริการด้านยานพาหนะ และควบคุมดูแลรักษาความปลอดภัย รวมทั้ง ให้บริการเกี่ยวกับสถานที่และการใช้ห้องประชุมต่าง ๆ

๓.๓๑ ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล

มีหน้าที่ที่สำคัญของฝ่ายโดยสรุป ดังนี้

๓.๓๑.๑ กำหนดหลักเกณฑ์ แนวทางในการบริหาร และพัฒนาบุคลากรให้ขึ้นไปตามนโยบาย ที่ธนาคารกำหนด

๓.๓๑.๒ กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีดำเนินการสรรหา และว่าจ้างพนักงานให้ขึ้นไปตามนโยบาย ที่ธนาคารกำหนด

๓.๓๑.๓ ดำเนินการสรรหาและว่าจ้างพนักงานตามหลักเกณฑ์ และให้สอดคล้องกับแผน อัตรากำลังของธนาคาร

๓.๓๑.๔ กำหนดแนวทางบริหารอัตราผลตอบแทนและสวัสดิการต่าง ๆ ของพนักงาน ให้เหมาะสมกับภาวะเศรษฐกิจ และสอดคล้องกับกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๓.๓๑.๕ พัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ความสามารถ เพื่อเพิ่มพูนประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน

๓.๓๑.๖ วางแผนการฝึกอบรม ให้สอดคล้องกับนโยบายการดำเนินธุรกรรม การบริหาร บุคลากรของธนาคาร และความต้องการของหน่วยงาน

๓.๓๑.๗ กำหนดหลักสูตรการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากร รวมทั้งดำเนินการจัด ฝึกอบรม และติดตามประเมินผล เพื่อนำมาใช้ในการพัฒนาหลักสูตร วิธีการฝึกอบรม และการพัฒนา บุคลากรที่เหมาะสม

## ๓.๓๒ ฝ่ายบัญชีลูกหนี้

มีหน้าที่ที่สำคัญของฝ่ายโดยสรุป ดังนี้

๓.๓๒.๑ ควบคุมดูแลภาระหนี้เงินให้สินเชื่อทุกประเภท

๓.๓๒.๒ ควบคุมดูแลการตั้งภาระหนี้ การตัดชำระหนี้ การคำนวณภาระหนี้ การออกใบแจ้งหนี้ การออกใบเสร็จรับเงิน และการจัดชั้นหนี้ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

๓.๓๒.๓ ให้บริการรับชำระหนี้ของเงินให้สินเชื่อที่ลูกค้ามาชำระโดยตรงกับธนาคาร

๓.๓๒.๔ ควบคุมดูแลฐานข้อมูลลูกค้าด้านภาระสินเชื่อให้สมบูรณ์ถูกต้อง

๓.๓๒.๕ จัดทำรายงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง จัดส่งให้หน่วยงานภายนอกและหน่วยงานภายในธนาคาร

## ๓.๓๓ ฝ่ายจัดองค์กรและระเบียบ

มีหน้าที่ที่สำคัญของฝ่ายโดยสรุป ดังนี้

๓.๓๓.๑ ศึกษา และนำเสนอโครงสร้างการบริหารงานของธนาคารที่เหมาะสมกับสภาพการณ์ ในแต่ละช่วงเวลา

๓.๓๓.๒ เป็นศูนย์กลางในการจัดทำคำสั่งโครงสร้างองค์กร และกำหนดภาระหน้าที่ ความรับผิดชอบของหน่วยงาน รวมถึงการกำหนดอัตราค่าจ้างตามโครงสร้างของหน่วยงานที่เหมาะสม

๓.๓๓.๓ วิเคราะห์/วางแผนการกำหนดอัตราค่าจ้างพนักงานให้เหมาะสมตามภาวะการณ์ และก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดกับธนาคาร

๓.๓๓.๔ ประสานงานกับหน่วยงานเจ้าของเรื่อง และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการจัดทำคำสั่งธนาคาร เพื่อกำหนดหรือปรับปรุงระเบียบปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ ของธนาคาร รวมทั้งแก้ไขปัญหา ด้านการปฏิบัติงานต่าง ๆ ให้กับหน่วยงาน

๓.๓๓.๕ ศึกษา/วิเคราะห์ กำหนดมาตรฐานการปฏิบัติงาน และมาตรฐานเวลา ตลอดจนมาตรฐานของแบบพิมพ์ และแบบฟอร์มที่ใช้ในการปฏิบัติงานให้เป็นมาตรฐานในการปรับปรุงประสิทธิภาพ การปฏิบัติงานของแต่ละหน่วยงาน

๓.๓๓.๖ ทบทวนข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่ง ประกาศ พร้อมกับประสานงานกับฝ่ายงานเจ้าของเรื่อง เพื่อปรับปรุง เพิ่มเติม ให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ ตลอดจนรวบรวมระเบียบ คำสั่ง ประกาศ ที่หมดอายุตามระยะเวลา แนะนำผู้บังคับบัญชาตามสายงานพิจารณายกเลิกออกจากสารบบ

**๓.๓๔ ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ**

มีหน้าที่ที่สำคัญของฝ่ายโดยสรุป ดังนี้

๓.๓๔.๑ จัดทำแผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศของธนาคาร

๓.๓๔.๒ ศึกษา วิเคราะห์ และวางแผนการทำงาน จัดทำแผนงานและงบประมาณด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ให้สอดคล้องกับแผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศ และแผนธุรกิจของธนาคาร

๓.๓๔.๓ ควบคุมดูแลการจัดหา หรือพัฒนาระบบงานคอมพิวเตอร์ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ ของธนาคารตามแผนงานที่กำหนด รวมทั้งจัดหา พัฒนา และปรับปรุงโปรแกรมเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานและการให้บริการต่าง ๆ ของธนาคาร

๓.๓๔.๔ วิเคราะห์ วางแผน ประสานงาน และให้คำปรึกษาในการสร้างระบบคอมพิวเตอร์ ระบบเครือข่ายสื่อสาร และระบบฐานข้อมูลของธนาคาร ให้สามารถเชื่อมโยงกันได้อย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลสูงสุด

๓.๓๔.๕ ติดตามรายงานผลความคืบหน้าของโครงการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

๓.๓๔.๖ ควบคุมและบริหารค่าใช้จ่ายด้านเทคโนโลยีสารสนเทศให้อยู่ในงบประมาณที่ได้รับอนุมัติ

๓.๓๔.๗ กำหนดมาตรฐานและควบคุมคุณภาพระบบงาน ทั้งในด้านการพัฒนาระบบงานให้สอดคล้องกับแผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและมาตรฐานสากล ตลอดจนดำเนินการทดสอบระบบงานแบบบูรณาการ ก่อนส่งมอบระบบงานให้กับคณะกรรมการตรวจรับเพื่อดำเนินการต่อไป

**๓.๓๕ ฝ่ายวิศวกรรมระบบงาน**

มีหน้าที่ที่สำคัญของฝ่ายโดยสรุป ดังนี้

๓.๓๕.๑ ควบคุมการทำงานเครื่องคอมพิวเตอร์ศูนย์กลาง และเครื่องคอมพิวเตอร์เครือข่ายของธนาคาร

๓.๓๕.๒ วิเคราะห์และวางแผนการทำงาน การจัดเตรียมเกี่ยวกับเครื่องคอมพิวเตอร์ และระบบปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ โปรแกรมระบบงาน โปรแกรมสนับสนุน ระบบเครือข่ายสื่อสารคอมพิวเตอร์ และอุปกรณ์อื่น ๆ รวมทั้งการจัดการเกี่ยวกับระบบฐานข้อมูล

๓.๓๕.๓ วิเคราะห์และสร้างเครือข่ายสื่อสารคอมพิวเตอร์ของธนาคาร

๓.๓๕.๔ เป็นศูนย์กลางในการให้บริการและสนับสนุนงานด้านปฏิบัติการคอมพิวเตอร์

๓.๓๕.๕ ประสานงานและดำเนินการ รวมทั้งดูแลการจัดหาอุปกรณ์และเครื่องคอมพิวเตอร์ที่ใช้ภายในธนาคารให้เพียงพอกับความต้องการ

๓.๓๕.๖ สนับสนุน แก้ไขปัญหา และให้คำปรึกษาแนะนำการใช้งานคอมพิวเตอร์

๓.๓๕.๗ ควบคุมและวางรูปแบบด้านการรักษาความปลอดภัยของระบบงานคอมพิวเตอร์และเครือข่ายเทคโนโลยีสารสนเทศของธนาคาร

๓.๓๖ ฝ่ายตรวจสอบ

มีหน้าที่ที่สำคัญของฝ่ายโดยสรุป ดังนี้

๓.๓๖.๑ ตรวจสอบ ติดตาม และควบคุมดูแลการปฏิบัติงานของฝ่ายงาน/หน่วยงานในสังกัดสำนักงานใหญ่และสาขาให้เป็นไปตามข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่ง คู่มือ วิธีปฏิบัติ และจรรยาบรรณของการประกอบธุรกรรมของธนาคาร

๓.๓๖.๒ ดูแลรับผิดชอบในการตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและศูนย์คอมพิวเตอร์ ให้สามารถปฏิบัติงานได้ทั้งกรณีปกติและกรณีฉุกเฉิน

๓.๓๖.๓ ตรวจสอบระบบงานต่าง ๆ ของธนาคารรวมทั้งตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ใช้ระบบและโปรแกรมระบบงานตามความเหมาะสม

๓.๓๖.๔ ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานการพัฒนาระบบงานและระบบสารสนเทศ โดยการเสนอแนะระบบการควบคุมภายในให้กับผู้รับการตรวจ

๓.๓๖.๕ จัดทำรายงานสรุปผลการตรวจสอบ และข้อเสนอแนะต่าง ๆ เสนอต่อผู้บริหารของธนาคาร คณะกรรมการตรวจสอบ และหน่วยงานราชการที่กำกับดูแล เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน และลดความเสี่ยงอันเกิดจากการปฏิบัติงาน

๓.๓๖.๖ ประสานงานและดำเนินการจัดประชุมของคณะกรรมการตรวจสอบ

๓.๓๗ ฝ่ายลูกค้าสัมพันธ์

มีหน้าที่ที่สำคัญของฝ่ายโดยสรุป ดังนี้

๓.๓๗.๑ ดูแล ติดตามปัญหาการให้บริการ และคำร้องเรียนจากโครงการธนาคารสีขาว ศูนย์บริการประชาชน สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี และศูนย์กลางบริการลูกค้า ๑๓๕๗

๓.๓๗.๒ ให้คำแนะนำปรึกษา และอำนวยความสะดวกแก่ผู้ประกอบการธุรกิจขนาดกลางและขนาดย่อม เกี่ยวกับการให้บริการและผลิตภัณฑ์ของธนาคาร รวมทั้งการส่งต่อให้กับ

หน่วยงานภายในที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ผู้ประกอบการธุรกิจขนาดกลางและขนาดย่อม ได้รับความพึงพอใจ ในการใช้บริการของธนาคาร

๓.๓๗.๓ จัดกิจกรรมเพื่อสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างธนาคาร ลูกค้า และ กลุ่มเป้าหมาย หรือเพื่อสนับสนุนงานด้านการตลาดและบริการของธนาคาร

๓.๓๘ ฝ่ายวิจัยและแผนงาน

มีหน้าที่ที่สำคัญของฝ่ายโดยสรุป ดังนี้

๓.๓๘.๑ ศึกษา วิเคราะห์ และวิจัยข้อมูลภาวะเศรษฐกิจทั้งภายในและนอกประเทศ รวมทั้งนโยบายและมาตรการของทางภาครัฐและเอกชน เพื่อประโยชน์ต่อการกำหนดกลยุทธ์ในการดำเนินงาน ของธนาคาร

๓.๓๘.๒ เป็นศูนย์กลางจัดทำข้อมูลและรวบรวมผลการวิจัยต่าง ๆ เพื่อเป็นข้อมูล ประกอบการจัดทำรายงานเสนอผู้บริหารและหน่วยงานภายนอก

๓.๓๘.๓ จัดทำแผนวิสาหกิจ แผนธุรกิจและแผนปฏิบัติการ แผนเพิ่มประสิทธิภาพ และแผนงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากส่วนราชการที่กำกับดูแล

๓.๓๘.๔ จัดทำ และจัดสรรงบประมาณประจำปีให้กับฝ่ายงานและสาขา ตลอดจน ติดตามและวิเคราะห์การใช้งบประมาณ

๓.๓๘.๕ จัดทำตัวชี้วัดผลการดำเนินงานและบันทึกข้อตกลงประเมินผลการดำเนินงาน กับที่ปรึกษาการประเมินผลการดำเนินงานของสำนักงานคณะกรรมการรัฐวิสาหกิจ

๓.๓๙ สำนักงานกรรมการผู้จัดการ

มีหน้าที่ที่สำคัญของสำนักโดยสรุป ดังนี้

๓.๓๙.๑ อำนวยการงานประชุมคณะกรรมการธนาคาร คณะกรรมการบริหาร คณะกรรมการ จัดการ และการประชุมผู้ถือหุ้น

๓.๓๙.๒ ปฏิบัติงานด้านสารบรรณ และรับเรื่องเข้า - ออกจากหน่วยงานภายนอก ทั้งภาครัฐและเอกชน และหน่วยงานภายในธนาคารที่เสนอถึงกรรมการผู้จัดการ

๓.๓๙.๓ เป็นศูนย์กลางออกเลขที่หนังสือสั่งการต่าง ๆ ของธนาคาร ยกเว้นคำสั่ง ของฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล รวมทั้งจัดเก็บต้นฉบับหนังสือสั่งการและเอกสารสำคัญต่าง ๆ ของธนาคารตามที่ผู้บริหารมอบหมายให้สำนักงานกรรมการผู้จัดการเป็นผู้ดูแล



๓.๓๘.๔ จัดทำสมุดคู่มือตัวอย่างลายมือชื่อผู้รับมอบอำนาจของธนาคาร รวมทั้งปรับปรุงให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ

๓.๓๘.๕ ติดตาม และเร่งรัดการปฏิบัติงานของพนักงานหรือหน่วยงานที่กรรมการผู้จัดการมอบหมายงานเป็นการเฉพาะ หรือเป็นการปฏิบัติงานทั่วไป ซึ่งเป็นคำสั่งจากหน่วยราชการ เพื่อให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง ระยะเวลาหรือการสั่งการตามที่ระบุ

๓.๓๘.๖ รับผิดชอบการจัดตารางเวลานัดหมาย และกำหนดเวลาการปฏิบัติการกิจของผู้บริหารตั้งแต่ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ หรือตำแหน่งเทียบเท่าขึ้นไป รวมทั้งการบริหารงานด้านเอกสาร เข้า – ออกที่หน่วยงานทั้งภายในและภายนอกธนาคารนำเสนอผู้บริหารพิจารณา

๓.๓๘.๗ ประสานงานกับหน่วยงานองค์กรภาครัฐ/เอกชนในต่างประเทศเพื่อพัฒนาบริการทางการเงิน ความรู้ วิชาการด้านการเงิน ตลอดจนพัฒนาผู้ประกอบการ และวิสาหกิจขนาดกลาง และขนาดย่อม

๓.๔๐ สำนักงานบริหารพอร์ตโฟลิโอ

มีหน้าที่ที่สำคัญของสำนักโดยสรุป ดังนี้

๓.๔๐.๑ ศึกษา วิเคราะห์ภาวะธุรกิจ อุตสาหกรรม และนโยบายของรัฐบาลแต่ละกลุ่มธุรกิจ ตลอดจนติดตามประเมินผลการดำเนินงาน ทั้งเชิงประสิทธิภาพและประสิทธิผล เพื่อสนับสนุนการกำหนดแผนงาน เป้าหมาย กลยุทธ์ของแต่ละกลุ่มธุรกิจ

๓.๔๐.๒ ติดตาม ประเมินผลการดำเนินงานตามเป้าหมายของกลุ่มธุรกิจ เพื่อสนับสนุนการบริหารงานของผู้รับผิดชอบกลุ่มธุรกิจ และเป็นแนวทางในการกำหนดทิศทางการดำเนินงานของกลุ่มธุรกิจ

๓.๔๐.๓ พัฒนา และบริหารการจัดการระบบข้อมูลพอร์ตโฟลิโอ เพื่อให้บริการ และสนับสนุนฐานข้อมูลในการวิเคราะห์ วิจัย ประเมินผล ตลอดจนการกำกับ ติดตามงานได้อย่างถูกต้อง ชัดเจนและมีประสิทธิภาพ

๓.๔๐.๔ พัฒนา และปรับปรุงระบบงานสินเชื่อให้เป็นมาตรฐาน เพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการปฏิบัติงานของกลุ่มธุรกิจได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๔๐.๕ สนับสนุนงานด้านเลขานุการของคณะกรรมการสินเชื่อ และงานด้านตรวจทานรายงานขออนุมัติสินเชื่อ เพื่อให้มีความคล่องตัว และสามารถพิจารณาอนุมัติการขอสินเชื่อได้อย่างมีคุณภาพและรวดเร็ว

๓.๔๑ สำนักถนนศรีอยุธยา

มีหน้าที่ที่สำคัญของสำนักโดยสรุป ดังนี้

๓.๔๑.๑ กำหนดแผนงานและกลยุทธ์การอำนวยสินเชื่อ การดำเนินงานเพื่อสร้างและพัฒนาผู้ประกอบการแบบครบวงจร ให้สอดคล้องกับนโยบาย และสามารถบรรลุเป้าหมายธุรกิจของธนาคารที่ได้มอบหมาย

๓.๔๑.๒ ให้คำปรึกษาแนะนำแก่ผู้ประกอบการธุรกิจขนาดกลางและขนาดย่อม เพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการบริหารจัดการด้านธุรกิจ รวมทั้งสนับสนุนข้อมูลความรู้เกี่ยวกับผลิตภัณฑ์และบริการทางการเงินของธนาคาร

๓.๔๑.๓ พิจารณากลับกรอง วิเคราะห์คำขอสินเชื่อโครงการเร่งด่วน และสินเชื่อโครงการพิเศษต่าง ๆ ที่อยู่ในความรับผิดชอบ

๓.๔๑.๔ วิเคราะห์ และประเมินความเป็นไปได้ของการขอสินเชื่อในเบื้องต้น ก่อนนำเสนอให้กลุ่มธุรกิจที่เกี่ยวข้อง

๓.๔๑.๕ ติดตามผลการดำเนินการแต่ละโครงการ การใช้จ่ายเงินให้สินเชื่อ การชำระคืนเงินกู้ของผู้ขอสินเชื่อ ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ และเงื่อนไขการอนุมัติสินเชื่อของธนาคาร

๓.๔๑.๖ ประสานงานกับฝ่ายงานอื่นที่เกี่ยวข้องในการแก้ไข ปรับปรุง และติดตามหนี้ที่มีปัญหาของลูกค้าสินเชื่อ

๓.๔๒ กลุ่มธุรกิจ

มีหน้าที่ที่สำคัญของแต่ละกลุ่มธุรกิจโดยสรุป ดังนี้

๓.๔๒.๑ กำหนดแผนงานและกลยุทธ์การดำเนินงานเพื่อสร้างและพัฒนาผู้ประกอบการธุรกิจขนาดกลางและขนาดย่อม ให้สอดคล้องกับนโยบายและสามารถบรรลุเป้าหมายธุรกิจของธนาคารที่ได้รับมอบหมาย

๓.๔๒.๒ วิเคราะห์ความเป็นไปได้ของโครงการและนำเสนอผู้มีอำนาจพิจารณาอนุมัติสินเชื่อ

๓.๔๒.๓ ให้คำแนะนำปรึกษา สนับสนุนข้อมูล ความรู้และจัดอบรมแก่ผู้ประกอบการ  
ธุรกิจขนาดกลางและขนาดย่อม เพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการบริหารจัดการด้านธุรกิจ

๓.๔๒.๔ ติดตามผลการดำเนินการแต่ละโครงการ การใช้จ่ายเงินให้สินเชื่อ และการ  
ชำระคืนเงินกู้ของผู้ขอสินเชื่อ ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และเงื่อนไขการอนุมัติสินเชื่อ

๓.๔๒.๕ แก้ไข ปรับปรุง และติดตามหนี้ที่มีปัญหาของลูกค้านำสินเชื่อ

๓.๔๒.๖ จัดอันดับคุณภาพของลูกค้านำสินเชื่อในพอร์ตโฟลิโอที่รับผิดชอบ และกำหนด  
มาตรการในการแก้ไขและควบคุมหนี้ที่มีปัญหาให้เป็นหนี้ที่มีคุณภาพดี

ข้อ ๔ สถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูลข่าวสารของธนาคารพัฒนาวิสาหกิจขนาดกลางและ  
ขนาดย่อมแห่งประเทศไทย

ธนาคารพัฒนาวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมแห่งประเทศไทย ๔๗๕ อาคารสิริวิทยุโย  
ชั้น ๕ ถนนศรีอยุธยา เขตราชเทวี กรุงเทพฯ ๑๐๔๐๐ โทร. ๐-๒๒๐๑-๓๗๐๐-๑๐, ๐-๒๖๘๔-๖๐๐๐  
โทรสาร ๐-๒๒๐๑-๓๗๒๓-๔ หรือ [www.smebank.co.th](http://www.smebank.co.th) และ Call Center ๑๓๕๗

ประกาศ ณ วันที่ ๒๖ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๕

โชติศักดิ์ อาสภวิริยะ

กรรมการผู้จัดการ